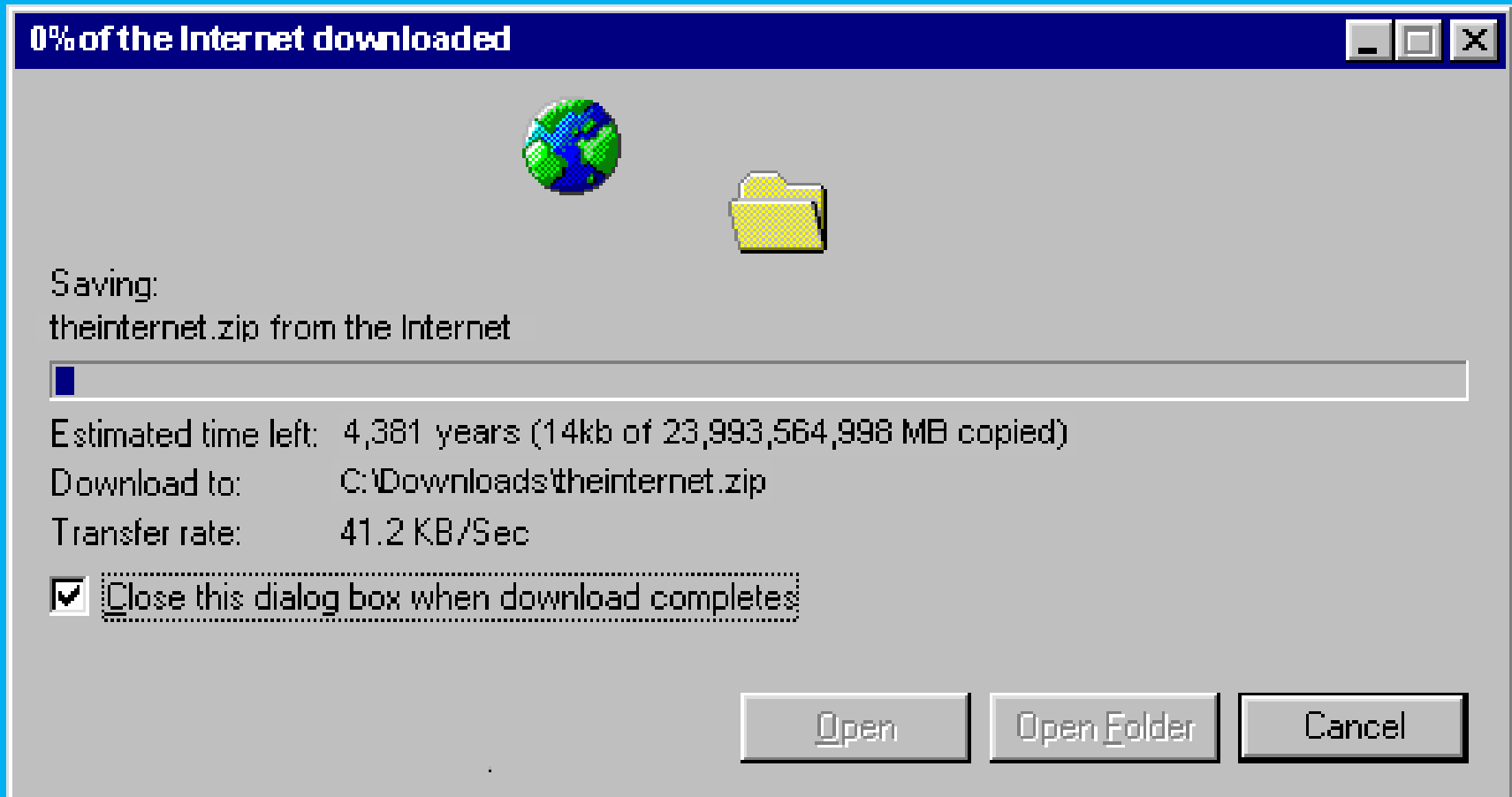


# HVORDAN TENKE NOARK 5

...og hvordan lage kravspesifikasjoner



# Historikk

- NOARK står for **NO**rsk **ARK**ivstandard
- Noark ble utarbeidet av forgjengeren til Statskonsult i 1984
- NOARK var opprinnelig en kravspesifikasjon for elektronisk journalføring i statsforvaltningen
- I ettertid har denne standarden blitt kjent som NOARK 1

# 1, 2, 3 osv.

- NOARK 2 kom i 1987 i samarbeid med Riksarkivaren.
- Riksarkivaren tok over ansvaret for standarden i 1990
- Noark-3 kom i 1994
- I 1995 kom KOARK. Den var utviklet i samarbeid med Kommunenes sentralforbund og var spesielt tilpasset kommuner og fylkeskommuner.

# NOARK 4

- NOARK 3 og KOARK og ble avløst av Noark-4 i 1999
- Mens de første versjonene av NOARK-standardene bare la retningslinjene for elektronisk journalføring, åpnet NOARK 4 for fullelektronisk saksbehandling og arkivering i det offentlige
- Det statlige og kommunale Norge er et attraktivt marked, og NOARK 4 banet veien for flere store leverandører av de såkalte "Sakarkivsystemene"

# **NOARK 4s mangler**

- **NOARK 4-systemene var lite fleksible**
- **Det var komplisert å opprette objektserier**
- **Vanskelig å gjøre uttrekk**
- **Dyre integrasjoner**
- **Standarden passet ikke for de fleste fagsystemene**
- **Brukerne havnet i lomma på leverandørene**

# En leverandørstyrt tilværelse



# NOARK 5

- På grunn av den teknologiske utviklingen og NOARK 4s manglermeldte etter hvert behovet seg for en ny versjon
- Derfor ble Noark 5 publisert i 2008
- Standarden tok høyde for utvidelser i systemenes informasjonsinnhold og funksjonalitet
- Standarden skulle også løse problemstillingene rundt de mange fagsystemene som fantes

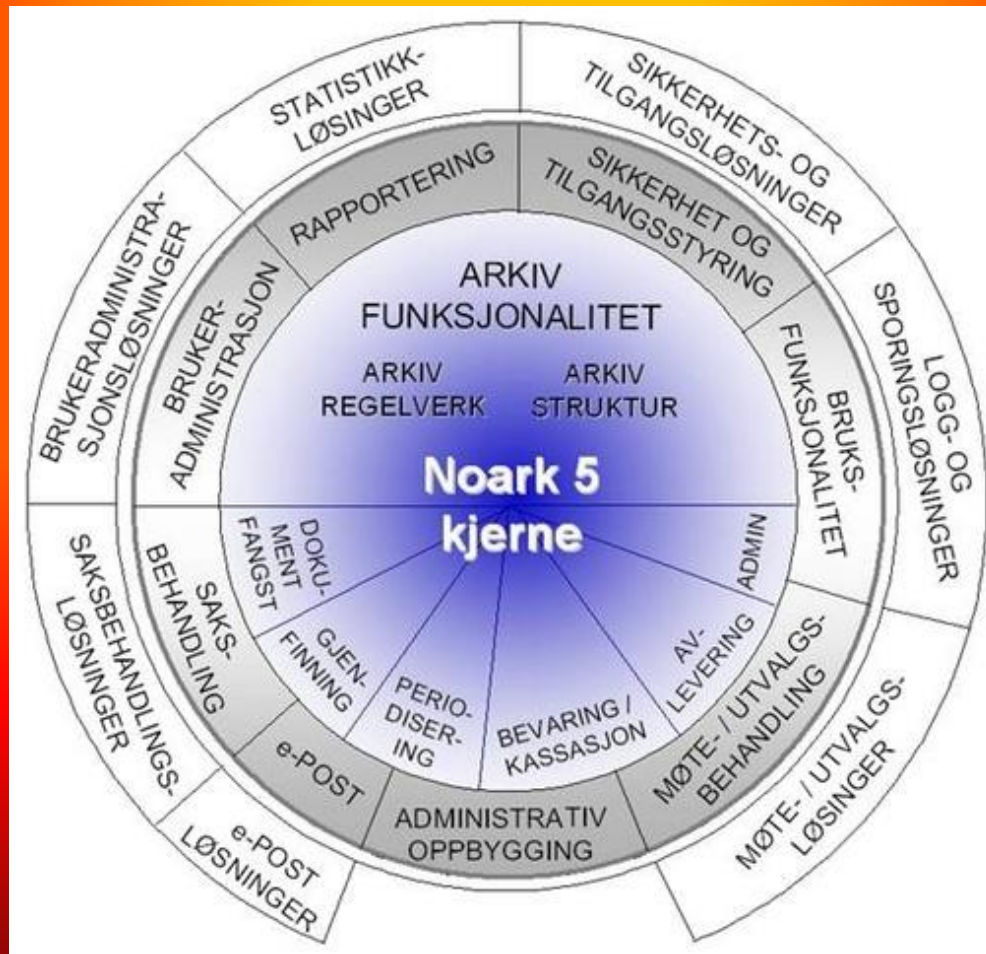


# Fordelene

- NOARK 5 var løsere og mer fleksibelt
- Mer tilpasningsdyktig
- Løsriver systemene fra kjerneløsningen
- Krever ikke ett tungt sakarkivsystem i bunnen
- Mappe-i-mappe
- Men: Krever mer forarbeid og bevissthet rundt dokumentasjonen enn et NOARK 4 system



# "BOBLA"

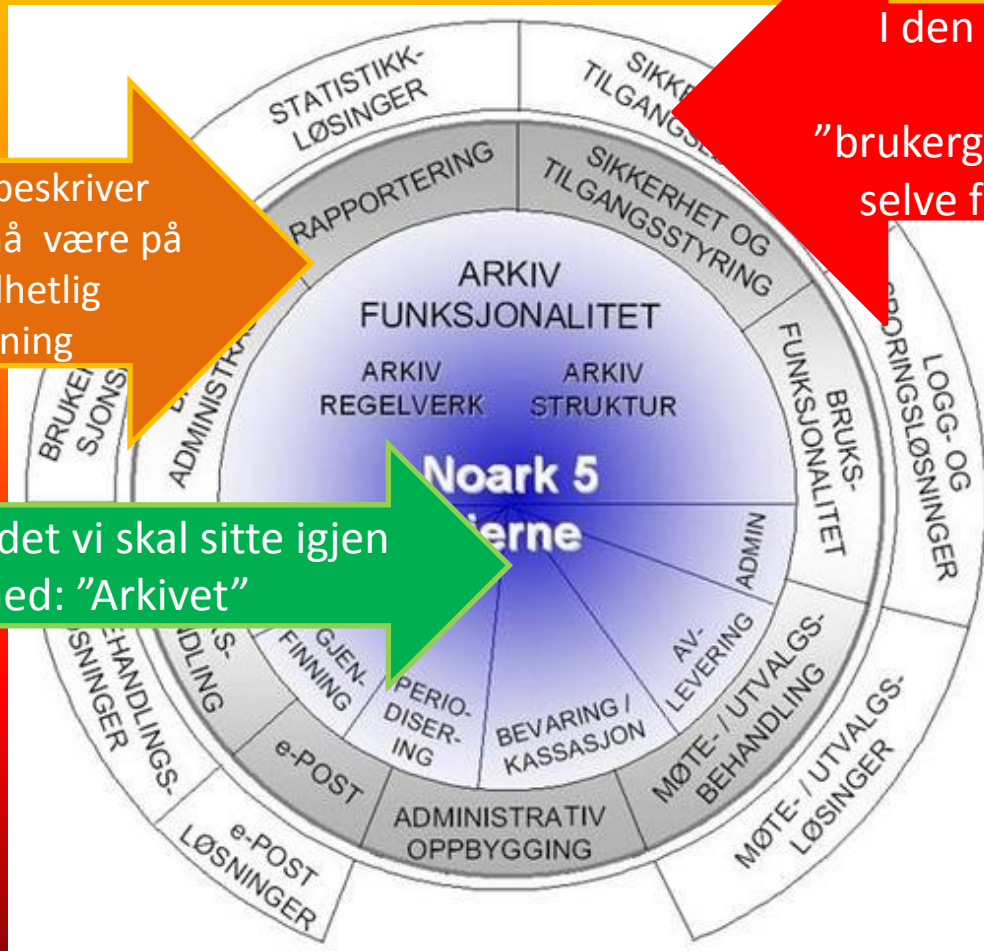


# Hvordan relaterer dette til et fag- eller sakarkivsystem?

Den midterste beskriver hvilke ting som må være på plass i en helhetlig sakarkivløsning

Dette er det vi skal sitte igjen med: "Arkivet"

I den ytterste ringen finner "brukergrensesnittet" eller selve fagsystemet seg



# Krav til bruken av NOARK 5

- Jeg bruker ofte begrepene ”Topp og Bunn”
- Eller kjerne og overflate
- Hvordan skal systemet fungere mest mulig hensiktsmessig for brukerne?
- Hvilken informasjon skal trekkes ut av selve systemet og inn i ”arkivet”?

# Sak- og Arkivsystemer

- Mange av de gamle leverandørene har oppgradert systemene sine til NOARK 5
- Skal du ha et sakarkivsystem kan det være like greit å kjøpe et av disse men...
- ... da binder du deg igjen til en leverandør og er like langt
- Så hva kreves av en god kravspesifikasjon?

# Krav til forarbeid

- *NOARK 5 midlertidig godkjenning på kjernen er minimum*
- *Formatkrav (still STORE krav til kjernen dersom den skal ha flere bruksområder)*
- *Definer hvilke metadata som skal hentes ned i arkivkjernen (bunn)*
- *En kjerne eller flere?*
- *Definere funksjon og brukergrensesnitt (bruk saksbehandlerne)*
- *Sikkerhet og lovkrav (innsyn, personvern, tilgangsstyring osv.)*
- *Tenk stort! Tenk strategisk!*
- *Skaff deg allierte, og Ikke bare i ledelse (f. eks. blant saksbehandlere og IT)*
- *Orienter deg om hva som faktisk finnes (les fagblader, snakk med leverandører, spør kolleger)*
- *Samarbeidspartnere?*

# NOARK 5 Godkjenning

**Foreløpig har ingen systemer fått en endelig NOARK 5-godkjenning. Men flere har fått en midlertidig. For å få fullstendig godkjenning må du ha avlevere ett godkjent uttrekk etter at basen har vært i drift i seks måneder. En kravspesifikasjon må ALLTID inneholde et krav til leverandører om at systemet har en NOARK 5 midlertidig godkjenning og en forpliktelse om at det skal oppgraderes til en endelig godkjenning i løpet av rimelig tid (SETT EN TIDSFRIST!)**

[Midlertidig godkjente NOARK 5-løsninger](#)

# Formatkrav

- Godkjente formater (fremgår i utgangspunktet av standarden, men bør allikevel spesifiseres)
- Viktig å ikke henge seg opp i "dokumenter"
- TIFF, XML, PDF/A, JPEG, SOSI, MPEG-2, MP3, PCM, Wave
- Det finnes ingen godkjente formater for 3D-animasjoner, 3D-dokumenter eller dokumenter med flere lag



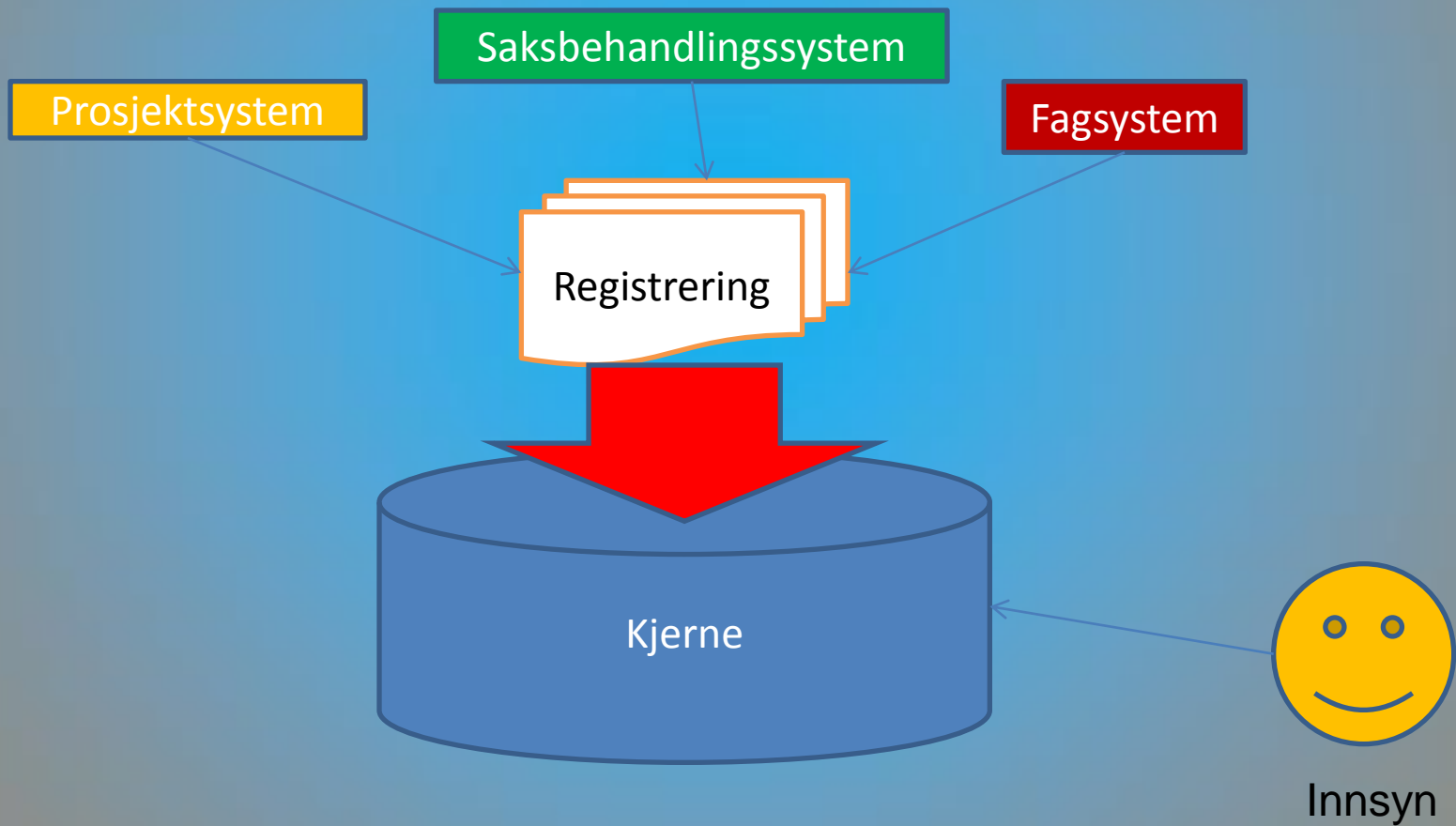
# Metadata

- Hva må logges og bevares for fremtiden?
- Dette må gjøres ved hver anskaffelse av fagsystem, selv etter at man har gått til innkjøp av en kjerne
- All inn- og utgående saksbehandling, registreringsopplysninger (journal)
- Bruk metadatakatalogen
- Begynn med "Forenklet registrering" og jobb deg oppover
- Husk: Data som bare skal bevares for en periode trenger kanskje aldri å havne i arkivet?

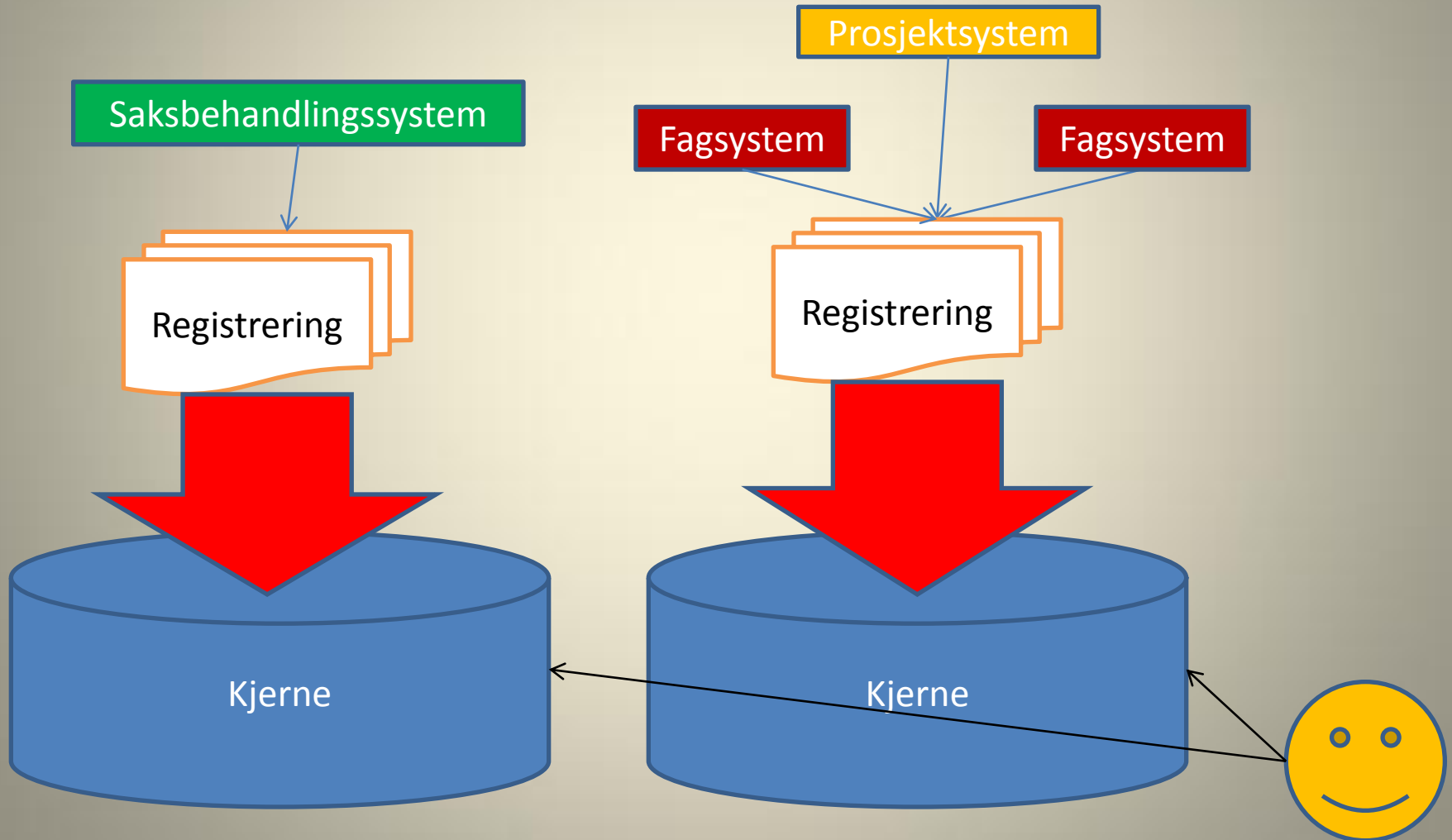
# En kjerne eller flere?

- En kjerne for alt?
- En kjerne for et eller flere fagsystemer og en for saksbehandling?
- En kjerne for linje og en for prosjekt?
- Funksjonsbaserte kjerner?
- *Uansett hvor mange kjerner man går for, bør alle enkelt kunne leses med samme innsynsverktøy etter deponering*

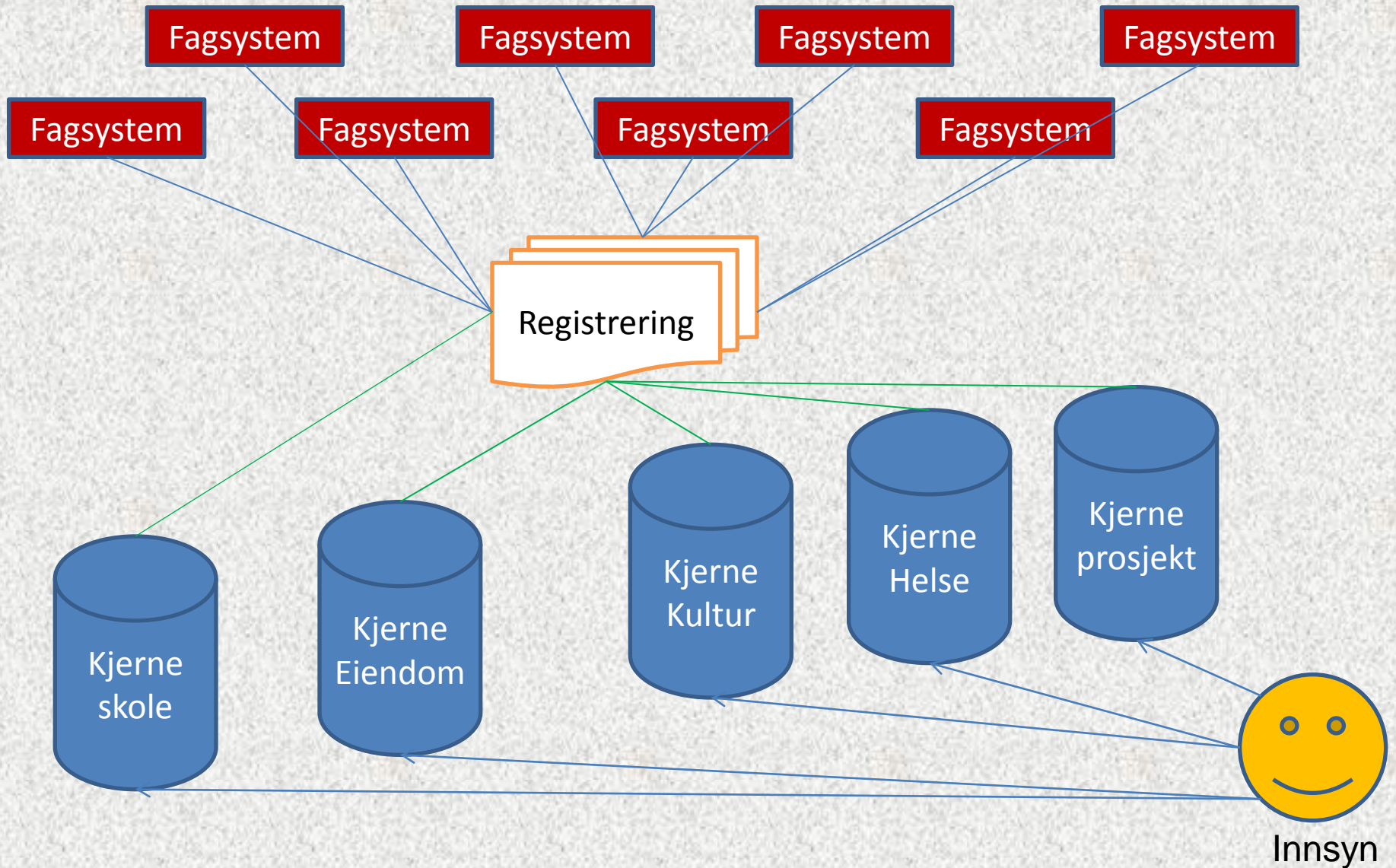
# Eksempel på enkjerneløsning



# Eksempel på løsning med to kjerner



# Funksjonsbaserte kjerner



# Funksjon og brukergrensesnitt

- Kartlegg arbeidsprosessene sånn som de foregår nå
- Hvordan skal de ideelt foregå?
- Færrest mulige klikk, færrest mulige operasjoner ved hver arbeidsoppgave.
- Hvilke integrasjoner trengs, og med hva?
- Nett, matrikkel/eiendomsregister, Folkeregister, Brønnøysund, bank, andre databaser, beregningssystemer,
- Husk gode søkemotorer.

# Sikkerhet og lovkrav

- Offentleglova, Forvaltningsloven, eForvaltingsforskriften, eSignaturloven, Personopplysningslova, Helseregisterloven, Sikkerhetsloven osv.
- Tilgjengelig på internett, intern sone eller sikker sone? Direkte innsyn for publikum? Du bør foreta en risikovurdering iht. hvilken informasjon systemet skal forvalte
- Skal systemet inneholde personregistre må det meldes inn til Datatilsynet. Det kan også være nødvendig å søke konsesjon



# Tenk strategisk

- Har enheten en overordnet dokumentasjonsstrategi?
- Hvis ikke bør kanskje en lages...
- Hvordan passer systemet inn i denne?
- Kan du innpasse systemet i enhetens generelle IT- og Kommunikasjonstrategi?

# Tenk stort

- *Gevinsten i NOARK 5 ligger i å tenke stort*
- *Sørg for å forklare utstrekning av prosjektet til ledelse og få dem med på laget*
- **Ikke gå for en halvgod løsning. Ferdige, utilpassede hyllevarer suger tid, og tid er penger.**
- **Ikke vær redd for å sette ned foten for slike”halvveisløsninger”. Bruk tidsstudier om du kan.**
- **Rettferdiggjør kostnader med ressursparing (ved forenklete arbeidsprosesser), bedre sikkerhet, bedre tilbud til brukerne**

# Skaff deg allierte

- IT-ansvarlig, Ledelse, progressive saksbehandlere
- Viktig at du lager gode presentasjoner og selger idéene dine til andre
- "Foilware"
- Plukk opp innspill og vær lydhør for gode ideer fra andre

# Orienter deg!

- Snakk med kollegaer og andre fagpersoner
- Hvordan gjøres det andre plasser? Har noen nettopp gjennomført samme type prosjekt?
- Les kravspekene deres
- Ikke bare plukk opp gode idèer. Lær av andres feil.
- Spør Kidza

# Hva finnes på markedet?

- Bruk internett aktivt
- Spør leverandørene. Inviter dem på møter eller reis selv. Leverandørmøter er lov, bare pass på å ikke gi dem konkurransefordeler
- Se på implementerte løsninger hos andre
- Les fagblader, dra på seminarer
- Se gjerne til utlandet

# Samarbeidspartnere

- Andre kommuner
- Bykommuner
- IKAer
- Fylkeskommunene
- KS

# Anbud

- Dersom du har tilgang til noen med innkjøpskompetanse, bruk dem flittig
- Det finnes maler for generell tekst i kravspesifikasjoner på nett.
- Anbud med eller uten forhandlinger (tid eller penger)?
- Skriv spesifikasjonen grundig. "Bordet fanger"



# Anbudsprosess

- Les anbudene så godt du kan. Be om avklaringer på mangler.
- Vær ryddig og ærlig. Kan leverandørene klage, gjør de det
- Begrunn valget ditt godt
- Pass deg for "skjulte utgifter" (konsulenttimer, utviklingstimer, ting som ikke er inkludert i prisen)
- Ikke alltid stol på at "alt ordner seg"

# Har du leverandørene med på laget?

- Ikke ta ting for gitt
- Ikke ta løfter for god fisk
- Ikke snakk med bare selgere. Be også om å få snakke med produktutviklerne.
- Skjønner de egentlig hva de selv driver med?
- Forstår de deg?
- Ser DE mulighetene?
- Forstår de potensialet for et godt produkt, kan de være villige til å tape penger på utviklingsbiten, mens du får muligheten til å forme den nye løsningen deres.

**Spørsmål?**